ISBN 0867-2857



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 17 lutego 1997 r. Nr 4

Treść:

poz. 30

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 24 stycznia 1997 r. pomiędzy Wojewodą Katowickim a Zarządem Miasta Tychy reprezentowanym przez Prezydenta Miasta

rozwiązujące porozumienie z dnia 22 kwietnia 1994 roku w sprawie wykonywania przez Zarząd Miasta Tychy zadań administracji rządowej dotyczących ochrony zdrowia mieszkańców gminy Kobiór w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej.

§ 1

Obie strony zgodnie oświadczają, że zgodnie z uchwałą Nr XXVI/1/104/96 Rady Gminy w Kobiórze z dnia 27 listopada 1996 r. w sprawie przejęcia od administracji rządowej zadania zleconego w zakresie sprawowania podstawowej opieki zdrowotnej dla mieszkańców Gminy Kobiór traci moc obowiązującą porozumienie zawarte w dniu 22 kwietnia 1994 r. pomiędzy Wojewodą Katowickim a Zarządem Miasta Tychy reprezentowanym przez Prezydenta Miasta w sprawie wykonywania przez Zarząd Miasta Tychy zadań administracji rządowej dotyczących ochrony zdrowia mieszkańców Gminy Kobiór w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej — z dniem wejścia w życie niniejszego porozumienia.

§ 2

Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 3

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Prezydent Miasta **Wojewoda Katowicki**

mgr inż. Aleksander Gądek **Eugeniusz Ciszak**

poz. 31

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 24 stycznia 1997 r. pomiędzy Wojewodą Katowickim a Zarządem Miasta Tychy reprezentowanym przez Prezydenta Miasta

rozwiązujące porozumienie z dnia 22 kwietnia 1994 roku w sprawie wykonywania przez Zarząd Miasta Tychy zadań administracji rządowej dotyczących ochrony zdrowia mieszkańców Gminy Bojszowy w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej

§ 1

Obie strony zgodnie oświadczają, że w związku z uchwałą Nr XXVI/112/96 Rady Gminy w Bojszowach z dnia 9 października 1996 r. w sprawie przejęcia od administracji rządowej zadania zleconego w zakresie sprawowania podstawowej opieki zdrowotnej dla mieszkańców Gminy Bojszowy traci moc obowiązującą porozumienie zawarte w dniu 22 kwietnia 1994 r. pomiędzy Wojewodą Katowickim a Zarządem Miasta Tychy reprezentowanym przez Prezydenta Miasta w sprawie wykonywania przez Zarząd Miasta Tychy zadań administracji rządowej dotyczących ochrony zdrowia mieszkańców Gminy Bojszowy w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej — z dniem wejścia w życie niniejszego porozumienia.

§ 2

Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 3

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Prezydent Miasta **Wojewoda Katowicki**

mgr inż. Aleksander Gądek **Eugeniusz Ciszak**

poz. 32

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 24 stycznia 1997 r. pomiędzy Wojewodą Katowickim a Zarządem Gminy Bojszowy reprezentowanym przez — Wójta Gminy

w sprawie wykonywania przez Zarząd Gminy zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących ochrony zdrowia

Na podstawie art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.), uchwałą Nr XX/112/96 Rady Gminy w Bojszowach z dnia 9.10.1996 r. **w sprawie wyrażenia woli przejęcia do prowadzenia przez Gminę Bojszowy podstawowej opieki zdrowotnej,**

Wojewoda Katowicki, zwany dalej „Wojewodą" oraz Zarząd Gminy w Bojszowach zwany dalej „Zarządem Gminy" zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Zarządowi Gminy reprezentowanym przez Wójta Gminy — jako zadanie powierzone — wykonywanie należących do jego właściwości zadań z zakresu administracji rządowej związanych z ochroną zdrowia ludności w sferze podstawowej opieki zdrowotnej, realizowanych przez Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bojszowach — zwany dalej „Zakładem" — przy zachowaniu dotychczasowego zakresu i poziomu świadczeń zdrowotnych.
2. Decyzje Zarządu Gminy powodujące ograniczenie lub rozszerzenie zakresu i poziomu świadczeń zdrowotnych dla ludności gminy wymagają zgody Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, wyrażonej na piśmie.

§ 2

1. Zarząd Gminy realizuje zadania powierzone porozumieniem zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej, przepisach wykonawczych do ustawy i innych przepisach dotyczących prowadzenia publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz zgodnie z zasadami udzielania przez publiczne zakłady opieki zdrowotnej świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym i osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zarząd Gminy z dniem przekazania zadań na podstawie niniejszego porozumienia wykonuje zadania organu, który utworzył zakład określone w art. 36 — w zakresie ewentualnego przekształcenia zakładów, ponadto w art. 39, 44 oraz w art. 45 w związku z art. 9 do 12 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późniejszymi zmianami).

§ 3

1. Dla realizacji zadania powierzonego niniejszym porozumieniem Wojewoda przekazuje Zarządowi Gminy:
   1) do używania następującą placówkę podstawowej opieki zdrowotnej wraz z jej wyposażeniem, wchodzącą organizacyjnie w skład przekazywanego Zakładu:
      — Przychodnia Rejonowa przy ul. Jana 25b.
   2) dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanego Zakładu.
   3) akta osobowe pracowników Zakładu.
2. Przekazanie wymienionych wyżej agend następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.
3. Zmiana przeznaczenia przekazanych obiektów na inne potrzeby niż służby zdrowia, wymaga zgody Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach wyrażonej na piśmie.
4. Zmiany w składnikach majątkowych bazy (środki trwałe i wyposażenie) Zakładu, powodujące skutki finansowe wymagają zgody Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach wyrażonej na piśmie.

§ 4

1. Wojewoda zapewnia środki finansowe na realizację zadania powierzonego porozumieniem. Dotacja przekazywana jest według następujących zasad:
   1) wysokość środków na bieżącą działalność Zakładu określa corocznie budżet Wojewody wg przyjętej metody alokacji środków na wykonywanie zadań ochrony zdrowia w województwie; podstawą naliczenia jest zakres oraz rodzaj świadczeń realizowanych w dniu podpisania niniejszego porozumienia.
   2) zmiana poziomu finansowania Zakładu — związana z ewentualnym poszerzeniem lub ograniczeniem świadczeń zdrowotnych dokonanych w trybie § 1 pkt 2 niniejszego porozumienia dokonywana jest w trybie odrębnych decyzji poprzedzonych negocjacjami zainteresowanych stron.
   3) środki finansowe na pokrycie skutków decyzji płacowych, podejmowanych w ciągu roku niezależnie od Zarządu Gminy, zabezpieczone są w budżecie Wojewody,
   4) środki finansowe na działalność Zakładu przekazywane są z budżetu Wojewody w ciągu roku w transzach miesięcznych.
   5) wydatki poniesione na realizację zadań powierzonych nie znajdujące pokrycia w przyznanej dotacji budżetowej obciążają budżet gminy Bojszowy (zobowiązania).
   6) w przypadku uzyskania dodatkowych środków budżetowych może nastąpić ewentualne dofinansowanie zadania — na zasadach ustalonych dla wszystkich zakładów opieki zdrowotnej.
2. Zarząd Gminy zobowiązuje się do opracowania planu rzeczowo-finansowego Zakładu w trybie, zakresie i terminach ustalonych wytycznymi Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
3. Dotacja przekazywana Zarządowi Gminy zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu podlega rozliczeniu na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 5 stycznia 1991 r. — Prawo budżetowe.
4. Obsługę finansową i księgową zadania powierzonego porozumieniem wykonuje Urząd Gminy w Bojszowach.

§ 5

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy Zakładu oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy — w ramach posiadanych środków — udziela pomocy kierownikowi Zakładu w:
   1) tworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
   2) utrzymaniu w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów Zakładu,
   3) zaopatrzeniu Zakładu w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwej konserwacji, a także w materiały i środki czystości.
2. Obsługę administracyjną Zakładu zapewnia Urząd Gminy w Bojszowach.

§ 6

1. Wojewoda sprawuje nadzór i kontrolę nad realizacją przez Zarząd Gminy zadań objętych niniejszym porozumieniem na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności na zasadach i w sposób określony w art. 85 i następnych ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.
   Zadania Wojewody w tym zakresie wykonuje Dyrektor Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, któremu przysługują m.in. uprawnienia do:
   1) wydawania zaleceń pokontrolnych,
   2) wydawania wytycznych określających kierunki i zasady realizacji przez Zarząd Gminy zadań objętych porozumieniem.
2. Zarząd Gminy zobowiązuje się do respektowania zaleceń i wytycznych wynikających z funkcji nadzorczych i kontrolnych Wojewody.
3. Kontrolę realizacji zadań powierzonych porozumieniem pod względem medycznym sprawują specjaliści wojewódzcy w poszczególnych dziedzinach medycyny, a kontrolę orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy sprawuje Zespół Wojewódzkich Lekarzy Kontroli nad Orzecznictwem Lekarskim.

§ 7

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

2. Każda ze stron może rozwiązać porozumienie w formie pisemnej z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 8

Zmiana zakresu spraw powierzonych niniejszym porozumieniem może nastąpić w formie aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 9

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 10

Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

Wójt Gminy Bojszowy

WÓJT GMINY	**WOJEWODA KATOWICKI**
Czesław Hachuła	**Eugeniusz Ciszak**

poz. 33

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 24 stycznia 1997 r. pomiędzy Wojewodą Katowickim a Zarządem Gminy Kobiór reprezentowanym przez — Wójta Gminy

w sprawie wykonywania przez Zarząd Gminy zadań z zakresu administracji rządowej dotyczących ochrony zdrowia.

Na podstawie art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) oraz w związku z ustawą z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.), uchwałą Nr XXVI/1/96 Rady Gminy w Kobiórze z dnia 27.11.1996 r. **w sprawie wyrażenia woli przejęcia do prowadzenia przez Gminę Kobiór podstawowej opieki zdrowotnej.**

Wojewoda Katowicki, zwany dalej ,,Wojewodą" oraz Zarząd Gminy w Kobiórze zwany dalej „Zarządem Gminy" zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

1. Wojewoda przekazuje Zarządowi Gminy reprezentowanemu przez Wójta Gminy — jako zadanie powierzone — wykonywanie należących do jego właściwości zadań z zakresu administracji rządowej związanych z ochroną zdrowia ludności w sferze podstawowej opieki zdrowotnej, realizowanych przez Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Kobiórze — zwany dalej „Zakładem" — przy zachowaniu dotychczasowego zakresu i poziomu świadczeń zdrowotnych.
2. Decyzje Zarządu Gminy powodujące ograniczenie lub rozszerzenie zakresu i poziomu świadczeń zdrowotnych dla ludności gminy wymagają zgody Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, wyrażonej na piśmie.

§ 2

1. Zarząd Gminy realizuje zadania powierzone porozumieniem zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej, przepisach wykonawczych do ustawy i innych przepisach dotyczących prowadzenia publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz zgodnie z zasadami udzielania przez publiczne zakłady opieki zdrowotnej świadczeń zdrowotnych osobom ubezpieczonym i osobom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zarząd Gminy z dniem przekazania zadań na podstawie niniejszego porozumienia wykonuje zadania organu, który utworzył zakład określone w art. 36 — w zakresie ewentualnego przekształcenia zakładów, ponadto w art. 39, 44, oraz w art. 45 w związku z art. 9 do 12 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późniejszymi zmianami).

§ 3

1. Dla realizacji zadania powierzonego niniejszym porozumieniem Wojewoda przekazuje Zarządowi Gminy:
   1) do używania następującą placówkę podstawowej opieki zdrowotnej wraz z jej wyposażeniem, wchodzącą organizacyjnie w skład przekazywanego Zakładu:
      — Przychodnia Rejonowa przy ul. Centralnej 12 i 57.
   2) dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych przekazywanego Zakładu.
   3) akta osobowe pracowników Zakładu.
2. Przekazanie wymienionych wyżej agend następuje w drodze protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osoby upoważnione przez strony porozumienia.
3. Zmiana przeznaczenia przekazanych obiektów na inne potrzeby niż służby zdrowia, wymaga zgody Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach wyrażonej na piśmie.
4. Zmiany w składnikach majątkowych bazy (środki trwałe i wyposażenie) Zakładu, powodujące skutki finansowe wymagają zgody Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach wyrażonej na piśmie.

§ 4

1. Wojewoda zapewnia środki finansowe na realizację zadania powierzonego porozumieniem. Dotacja przekazywana jest według następujących zasad:
   1) wysokość środków na bieżącą działalność Zakładu określa corocznie budżet Wojewody wg przyjętej metody alokacji środków na wykonywanie zadań ochrony zdrowia w województwie; podstawą naliczenia jest zakres oraz rodzaj świadczeń realizowanych w dniu podpisania niniejszego porozumienia.
   2) zmiana poziomu finansowania Zakładu — związana z ewentualnym poszerzeniem lub ograniczeniem świadczeń zdrowotnych dokonanych w trybie § 1 pkt. 2 niniejszego porozumienia dokonywana jest w trybie odrębnych decyzji poprzedzonych negocjacjami zainteresowanych stron.
   3) środki finansowe na pokrycie skutków decyzji płacowych, podejmowanych w ciągu roku niezależnie od Zarządu Gminy, zabezpieczone są w budżecie Wojewody,
   4) środki finansowe na działalność Zakładu przekazywane są z budżetu Wojewody w ciągu roku w transzach miesięcznych.

5) wydatki poniesione na realizację zadań powierzonych nie znajdujące pokrycia w przyznanej dotacji budżetowej obciążają budżet gminy Kobiór (zobowiązania).
6) w przypadku uzyskania dodatkowych środków budżetowych może nastąpić ewentualne dofinansowanie zadania — na zasadach ustalonych dla wszystkich zakładów opieki zdrowotnej.

2. Zarząd Gminy zobowiązuje się do opracowania planu rzeczowo-finansowego Zakładu w trybie, zakresie i terminach ustalonych wytycznymi Dyrektora Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
3. Dotacja przekazywana Zarządowi Gminy zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu podlega rozliczeniu na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 5 stycznia 1991 r. — Prawo budżetowe.
4. Obsługę finansową i księgową zadania powierzonego porozumieniem wykonuje Urząd Gminy w Kobiórze.

§ 5

1. W celu zapewnienia sprawnej pracy Zakładu oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych, Zarząd Gminy — w ramach posiadanych środków — udziela pomocy kierownikowi Zakładu w:
   1) tworzeniu warunków sprzyjających zatrudnieniu pracowników medycznych o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, organizacji zastępstw w okresie urlopów, niezdolności do pracy oraz uczestnictwa w szkoleniach, w tym również w szkoleniach i zajęciach mających na celu uzyskanie lub kontynuowanie specjalizacji,
   2) utrzymaniu w należytym stanie technicznym infrastruktury obiektów Zakładu,
   3) zaopatrzeniu Zakładu w aparaturę i sprzęt medyczny oraz ich właściwej konserwacji, a także w materiały medyczne i środki czystości.
2. Obsługę administracyjną Zakładu zapewnia Urząd Gminy w Kobiórze.

§ 6

1. Wojewoda sprawuje nadzór i kontrolę nad realizacją przez Zarząd Gminy zadań objętych niniejszym porozumieniem na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności na zasadach i w sposób określony w art. 85 i następnych ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.
   Zadania Wojewody w tym zakresie wykonuje Dyrektor Wydziału Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, któremu przysługują m.in. uprawnienia do:
   1) wydawania zaleceń pokontrolnych,
   2) wydawania wytycznych określających kierunki i zasady realizacji przez Zarząd Gminy zadań objętych porozumieniem.
2. Zarząd Gminy zobowiązuje się do respektowania zaleceń i wytycznych wynikających z funkcji nadzorczych i kontrolnych Wojewody.
3. Kontrolę realizacji zadań powierzonych porozumieniem pod względem medycznym sprawują specjaliści wojewódzcy w poszczególnych dziedzinach medycyny, a kontrolę orzecznictwa o czasowej niezdolności do pracy sprawuje Zespół Wojewódzkich Lekarzy Kontroli nad Orzecznictwem Lekarskim.

§ 7

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.
2. Każda ze stron może rozwiązać porozumienie w formie pisemnej z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 8

Zmiana zakresu spraw powierzonych niniejszym porozumieniem może nastąpić w formie aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 9

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 10

Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

Wójt Gminy Kobiór	WOJEWODA KATOWICKI
mgr Stefan Ryt	Eugeniusz Ciszak

poz. 34

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 30 stycznia 97 r. pomiędzy Wojewodą Katowickim a Zarządem Miasta Mikołów reprezentowanym przez Burmistrza Miasta w sprawie powierzenia Zarządowi Miasta Mikołów uprawnień zarządcy dróg wojewódzkich.

Na podstawie art. 8 ust. 1 i 3 oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123, zmiana Dz. U. Nr 75 poz. 328 z 1991 r., Dz. U. Nr 74 poz. 368 z 1995 r., Dz. U. Nr 106 poz. 498 z 1996 r.) i art. 22 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 14, poz. 60, zmiana Dz. U. Nr 19 poz. 132 z 1988 r., Dz. U. Nr 35 poz. 192 z 1989 r., Dz. U. Nr 34 poz. 198 z 1990 r., Dz. U. Nr 75 poz. 332 z 1991 r., Dz. U. Nr 127 poz. 627 z 1994 r.) oraz w związku z art. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 28 kwietnia 1993 r. o zmianie ustawy o drogach publicznych oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 47 poz. 212) Wojewoda Katowicki zwany dalej „Wojewodą" oraz Zarząd Miasta Mikołów, zwany dalej „Zarządem Miasta" zawierają porozumienia następującej treści:

§ 1

Wojewoda powierza Zarządowi Miasta wykonywanie — należącego do jego właściwości — zarządzania wszystkimi drogami wojewódzkimi na terenie miasta Mikołów. Wykaz tych dróg zawiera poniższa tabela:

L. P.	OZNACZENIE DROGI NUMER	PRZEBIEG (NAZWA ULICY, ODCINEK)	DŁUGOŚĆ [m]
1.	001-12	Podleska	2290
2.	002-12	22 Lipca, 15-go Grudnia, Mokierska, Wolności, Darwina	8908
3.	003-12	Konstytucji 3-go Maja	1718
4.	004-12	Przyjaciół	1220
5.	005-12	Staropodleska	2088
6.	12-001	Staromiejska	2109
7.	12-002	Górna, Wojska Polskiego, Rybnicka, Prusa, Katowicka	4610
8.	12-003	Wyzwolenia, Karola Miarki, Krakowska	2373
9.	12-004	Pszczyńska, Sambora	2368
10.	12-005	Dzieńdziela, Waryńskiego	2232
11.	12-006	Okrzei, Staropodleska	791
12.	12-007	Podleska (długość zbiorcza w poz. 1)	—
13.	12-008	Żwirki i Wigury, Nowy Świat	3200
14.	14-116	relacji: Przyszowice-Bujaków, ul. Ks. Górki	2122
15.	14-120	relacji: Ornontowice do drogi 925, ul. Dworcowa	375
		RAZEM	36404

§ 2

Do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zadań i kompetencji określonych w § 1 właściwy jest Burmistrz Miasta.

§ 3

Zarządzenie, o którym mowa w § 1 obejmuje zadania dotyczące budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony wymienionych dróg wojewódzkich.

§ 4

Drogi wojewódzkie wymienione w § 1 oraz grunty Skarbu Państwa zajęte pod te drogi pozostają własnością Skarbu Państwa.

§ 5

1. Zadania, o których mowa w § 3 Zarząd Miasta realizować będzie w ramach dotacji celowej na zadania powierzone gminom.
2. Kwota dotacji na zadania bieżące objęte porozumieniem stanowić będzie 3,600 % wydatków bieżących określonych w ustawie budżetowej w części, której dysponentem jest Wojewoda dla ulic, placów, mostów i wiaduktów.
3. Procentowa wielkość określona w ust. 2 wyliczona została na podstawie stosunku długości dróg wojewódzkich na terenie Miasta Mikołów do długości wszystkich dróg administrowanych przez Wojewodę według stanu na 01.01.1996 r.
4. Kwota dotacji zostanie pomniejszona o środki wykorzystane w 1997 roku w Mieście Mikołów na utrzymanie dróg wojewódzkich do czasu wejścia w życie niniejszego porozumienia.
5. Należne środki finansowe przekazywane będą w okresach kwartalnych.
6. Wydatkowanie otrzymanej dotacji celowej musi być dokonywane z zastosowaniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 6

Strony lub upoważnione przez nie osoby dokonują faktycznego przekazania — przejęcia dokumentacji związanej z realizacją

zadań będących przedmiotem porozumienia protokołami zdawczo-odbiorczymi sporządnymi w/g stanu na dzień 31.12.1996 r.

§ 7

1. Nadzór nad realizacją zadań powierzonych niniejszym porozumieniem prowadzi Dyrektor Wydziału Przedsięwzięć Publicznych Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
2. Specjalistyczny nadzór mostowy pozostaje w Wojewódzkiej Dyrekcji Dróg Miejskich w Katowicach.
3. Kontrolę finansową realizacji zadań powierzonych niniejszym porozumieniem sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o Regionalnych Izbach Obrachunkowych (Dz. U. Nr 85, poz. 428) z późniejszymi zmianami.

§ 8

Porozumienie obowiązuje do 31 grudnia 1997 r.

§ 9

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie woli w tej sprawie winno być złożone na piśmie najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego bieg wypowiedzenia.
2. W razie naruszenia prawa lub postanowień niniejszego porozumienia Wojewoda może od niego odstąpić ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10

Wszelkie zmiany treści porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 11

1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
2. Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

BURMISTRZ MIASTA

mgr inż. Eugeniusz Wycisło

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

poz. 35

UCHWAŁA NR XVII/93/96
RADY GMINY PIETROWICE WIELKIE

z dnia 26 marca 1996 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Pietrowice Wielkie

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt. 1 art. 22 ut. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku tekst jednolity) — Rada Gminy Pietrowice Wielkie

uchwala:

1. Statut Gminy Pietrowice Wielkie w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Tracą moc uchwały Rady Gminy Pietrowice Wielkie:
   1) Nr IV/9/1990 z dn. 28.08.1990 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy,
   2) Nr V/13/1990 z dn. 18.09.1990 r. w sprawie regulaminu rady gminy z późniejszymi zmianami,
   3) Nr VII/23/1990 z dn. 29.10.1990 r. w sprawie regulaminu zarządu gminy z późniejszymi zmianami,
   4) Nr VII/36/95 z dn. 31.01.1995 r. w sprawie regulaminu pracy komisji rewizyjnej.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Pietrowicach Wielkich

mgr Brunon Stojer

STATUT GMINY
PIETROWICE WIELKIE

Akty prawne powoływane w statucie:

— ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. tekst jednolity)
— ustawa z dnia 8.03.1990 r. Ordynacja do rad gmin (Dz. U. Nr 17, poz. 85 z 1996 r. tekst jednolity)
— ustawa z dnia 11.10.1991 r. o referendum gminnym (Dz. U. Nr 110, poz. 473 z późn. zmianami)
— ustawa z dnia 5.01.1991 r. — Prawo budżetowe (Dz. U. Nr 72, poz. 344 z 1993 r. tekst jednolity z późn. zmianami)
— ustawa z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zmianami)
— ustawa z dnia 10 grudnia 1993 r. o finansowaniu gmin (Dz. U. Nr 129, poz. 600 z późn. zmianami)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Mieszkańcy Gminy Pietrowice Wielkie stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

Gmina Pietrowice Wielkie obejmuje terytorium 68,2 km^2.

§ 3

Siedziba gminy mieści się w Pietrowicach Wielkich przy ul. Szkolnej 5.

§ 4

Gmina ma osobowość prawną.

§ 5

Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 6

Herb gminy przedstawia: pług koloru białego na pasie gleby koloru brązowego oraz dwa kłosy koloru żółtego na tle niebieskim — symbolizujące rolnictwo, oraz nożyce koloru białego przecinające niebieską wstęgę (rzekę Cynę) na tle zieleni — będące symbolem rzemiosła krawieckiego. Herb stanowi załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 7

W skład gminy wchodzą następujące jednostki pomocnicze — sołectwa:

1. Amandów
2. Cyprzanów
3. Gródczanki
4. Kornice
5. Krowiarki
6. Lekartów
7. Maków
8. Pawłów
9. Pietrowice Wielkie
10. Samborowice
11. Żerdziny

Granice sołectwa i ich ustrój określają odrębne statuty.

§ 8

Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej — sołtys, uczestniczy w pracach Rady Gminy przez udział w posiedzeniach sesji bez prawa głosu.

§ 9

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd Gminy.
2. Działalność sołectwa rada nadzoruje przez własne komisje przy czym przynajmniej raz na trzy lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.
3. Zarząd Gminy i komisje rady mają wgląd do dokumentów, wstępu do pomieszczeń budynków należących do sołectwa oraz przesłuchiwanie pracowników i mieszkańców sołectwa w charakterze świadków.
4. Zarząd Gminy oraz komisje rady obowiązani są czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie oraz aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem gminy.

§ 10

Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie jednostki pomocniczej dokonuje rada gminy w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji na zebraniu wiejskim lub na wniosek 1/2 liczby mieszkańców stale zamieszkałych w sołectwie.

§ 11

Celem gminy jest tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty i zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty.

§ 12

1. Do realizacji celu określonego w statucie gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.
2. Do zadań własnych gminy należy w szczególności utrzymanie:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego
   3) wodociągów oraz zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,
   4) lokalnego transportu zbiorowego,
   5) ochrony zdrowia,
   6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych, zapewniania kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
   7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
   9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
   10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   11) targowisk i hali targowych,
   12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
   13) cmentarzy komunalnych,
   14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
   15) utrzymywania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
3. Ponadto gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
4. Zadania zlecone i przyjęte przez gminę w drodze porozumienia, gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
5. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
6. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 13

1. Dla wykonywania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne gmina może przystępować do związków gmin, oraz zawierać porozumienia.
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez radę gminy zgodnie z art. 66 i 67 ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody rady gminy w trybie art. 74 ustawy o samorządzie terytorialnym.
4. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
5. Gmina może tworzyć stowarzyszenia i być członkiem stowarzyszenia. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

II. Władze Gminy

§ 14

1. W sprawach ważnych dla gminy mieszkańcy mogą wypowiadać się w drodze referendum. Tryb przeprowadzenia referendum reguluje ustawa o referendum gminnym.
2. Wyłącznie w drodze referendum są rozpatrywane sprawy:
— samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
— odwołania rady przed upływem kadencji
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Referendum jest ważne jeśli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

§ 15

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 16

1. Rada Gminy z zastrzeżeniem § 4 jest organem stanowiącym i kontrolującym gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
1) uchwalenie statutu gminy,
2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy — na wniosek przewodniczącego zarządu,
4) powoływanie i odwoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy, oraz kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
5) uchwalenie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi gminy z tego tytułu,
6) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
7) uchwalanie programów gospodarczych,
8) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia komunalnego do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczki i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy.
f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
11) określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
12) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w § 12 ust. 4
13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
16) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.
17) wybór delegata do sejmiku samorządowego,
18) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum gminnego,
19) kontrolowanie zarządu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje komisję rewizyjną, w której skład wchodzą radni z wyjątkiem radnych będących członkami zarządu oraz pełniących funkcję przewodniczącego rady i zastępcy przewodniczącego rady,

Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin będący integralną częścią statutu (załącznik nr 4).

§ 17

1. Rada Gminy składa się z 20 radnych wybranych na okres czterech lat licząc od dnia wyborów, zasady i tryb pracy określa regulamin będący integralną częścią statutu (załącznik nr 2).
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 18

1. Na pierwszej sesji rada gminy dokonuje wyboru
1) przewodniczącego rady gminy i jego zastępcy w głosowaniu tajnym zgodnie z artykułem 19 ustawy o s.t.
2. Ustala termin wyboru wójta gminy, nie później aniżeli w terminie 10 dni.
3. Wyboru członków zarządu gminy, rada gminy dokonuje na wniosek wójta gminy w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
Tryb powoływania wójta gminy oraz pozostałych członków zarządu określa art. 28 i art. 28a ustawy o s.t.

§ 19

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady gminy obowiązany jest zwołać sesję w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku przez:
1) Zarząd gminy,
2) 1/4 ustawowego składu rady gminy.

§ 20

Uchwały organów gminy podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności połowy składu organu, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 21

1. Rada gminy może powoływać stałe i doraźne komisje o określonych zadaniach ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
3. Komisje podlegają radzie gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
4. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy komisji określa regulamin rady gminy (załącznik nr 2)

§ 22

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady gminy i jej organów, do których został wybrany, przy wykonywaniu swoich obowiązków korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie gminy, w której uzyskała mandat oraz pełnić funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów (art. 24a do 24b ustawy o s.t.). Nie dotyczy to radnych wybranych do Zarządu gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

§ 23

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radnego, radny składa ślubowanie:

   „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy.”

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 24

Zmiany w składzie osobowym rady gminy reguluje ustawa — Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 25

Organem wykonawczym gminy jest zarząd gminy. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy zarządu określa regulamin zarządu (załącznik nr 3) będący integralną częścią statutu gminy.

§ 26

1. Zarząd gminy składa się z 7 osób wybieranych przez radę gminy spośród radnych lub spoza składu rady.
2. W skład zarządu wchodzi wójt jako przewodniczący zarządu jego zastępca oraz pozostali członkowie zarządu.
3. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 27

1. Zarząd wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa i statutem gminy.
2. Do zadań zarządu gminy należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
   6) wykonywanie zadań zleconych i przejętych od administracji rządowej,
   7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady gminy,
   8) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy, oraz z działalności zarządu,
   9) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki, zarządzenia te podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady gminy,
3. W realizacji zadań własnych Zarząd gminy podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 28

1. Działalność zarządu w realizacji budżetu gminy podlega skwitowaniu.
2. Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy zarząd składa w terminie do 28 lutego:
   1) radzie gminy do rozpatrzenia,
   2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej do zaopiniowania
3. Komisja rewizyjna, po rozpatrzeniu sprawozdania zarządu z wykonania budżetu gminy oraz po zapoznaniu się z opinią izby, składa wniosek w sprawie absolutorium dla zarządu z tego tytułu:
   1) radzie gminy w celu podjęcia uchwały w sprawie absolutorium dla zarządu,
   2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej do zaopiniowania.
4. W przypadku negatywnej opinii wydanej przez izbę o sprawozdaniu z wykonania budżetu, zarząd składa informację w tym zakresie radzie gminy, wraz z odpowiedzią na zarzuty zawarte w opinii.
5. Rada Gminy rozpatruje sprawozdanie zarządu i na wniosek komisji rewizyjnej podejmuje uchwałę o udzieleniu lub nieudzieleniu absolutorium zarządowi z tytułu wykonania budżetu w terminie do 30 kwietnia po roku sprawozdawczym.
6. Nieudzielenie absolutorium zarządowi gminy jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.
7. Tryb odwołania zarządu lub poszczególnych jego członków określają artykuły 28b do 28f ustawy o samorządzie terytorialnym.
8. W razie odwołania zarządu, rada gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu pełni dotychczasowy zarząd.

9. Odwołanie wójta gminy jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
10. Po upływie kadencji rady gminy zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

§ 29

1. Wójt jako przewodniczący zarządu gminy organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
   1) zwoływanie posiedzeń zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenia
   2) przygotowywanie wniosków zarządu pod obrady rady,
   3) przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu gminy,
   4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy z zastrzeżeniem § 27 ust. 2 pkt. 5,
   5) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach i z zakresu administracji publicznej
3. Wójt zwołuje posiedzenia zarządu w miarę potrzeb, nie rzadziej aniżeli raz w miesiącu.

§ 30

Zadania zarządu Gminy wykonywane są przy pomocy Urzędu Gminy. Organizcję i zasady funkcjonowania urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny urzędu, uchwalany przez radę gminy na wniosek zarządu gminy.

§ 31

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Gminy oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:
   1) wyboru — wójt gminy,
   2) powołania — skarbnik gminy, kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, dyrektorzy gminnych szkół i przedszkoli, kier. GOPS,
   3) umowy o pracę — pozostali pracownicy.
2. Rada Gminy w drodze uchwały:
   1) wybiera wójta gminy oraz na jego wniosek zastępcę wójta,
   2) powołuje na wniosek wójta skarbnika gminy oraz sekretarza gminy,
   3) powołuje kierownika USC oraz jego zastępcę, kierownika GOPS.
3. Zarząd Gminy w drodze uchwały:
   1) powołuje w oparciu o wynik konkursu dyrektorów szkół i przedszkoli,
   2) zatrudnia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
4. Właściwymi do nawiązania stosunku pracy na podstawie:
   1) wyboru — Rada Gminy a w jej imieniu przewodniczący rady gminy,
   2) powołania — przewodniczący zarządu,
   3) umowy o pracę z pozostałymi pracownikami — wójt gminy
5. Rodzaje aktów i tryb ich wydawania.
   1) wyboru — uchwała Rady Gminy określająca warunki pracy i wynagrodzenia podpisana przez przewodniczącego Rady i doręczona pracownikowi,
   2) powołania — uchwała Rady Gminy o powołaniu oraz pisemne określenie warunków pracy i wynagrodzenia podpisane przez przewodniczącego Zarządu i doręczone pracownikowi.
   3) umowa o pracę — pisemne stwierdzenie wymiaru zatrudnienia, stanowiska i wysokości wynagrodzenia oraz czas trwania umowy podpisane przez Wójta Gminy i doręczone pracownikowi.

IV. Gospodarka finansowa Gminy

§ 32

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy uchwalonego na rok kalendarzowy.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej. Procedurę uchwalania budżetu określa rada odrębną uchwałą.
4. Do czasu uchwalenia budżetu, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu.
5. W przypadku nieuchwalenia budżetu w w/w terminie, budżet gminy ustala Regionalna Izba Obrachunkowa do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez R.I.O. podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu.
6. Uchwałę budżetową oraz sprawozdania z jej wykonania, wójt niezwłocznie ogłasza w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
7. Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetu.
8. Kontrolę gospodarki finansowej gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach.
9. Zasady i tryb gromadzenia środków pieniężnych budżetu gminy oraz przeznaczenia tych środków na finansowanie zadań gminy określa ustawa — Prawo budżetowe.
10. Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy rada rozpatruje w terminie do 30 kwietnia po roku sprawozdawczym i podejmuje decyzję w sprawie udzielenia absolutorium zarządowi.

§ 33

1. Dochodami gminy są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
   2) dochody z majątku gminy,
   3) subwencje ogólne z budżetu państwa.
2. Dochodami gminnymi mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania się mieszkańców,
   3) spadki, zapisy i darowizny,
   4) inne dochody

Źródła dochodów gminy, zasady ustalania i przekazywania gminie subwencji i dotacji z budżetu państwa, oraz warunki na jakich gmina może zaciągać kredyty i pożyczki określa ustawa o finansowaniu gmin.

§ 34

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządzenia mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik).

2. Zarząd może udzielić wójtowi gminy upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody zarządu gminy.

V. Przepisy końcowe

§ 35

1. Uchwalenie statutu następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy. Zmiany w statucie wprowadza się w trybie jego uchwalenia.

§ 36

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustaw powołanych na wstępie statutu oraz inne przepisy prawa.

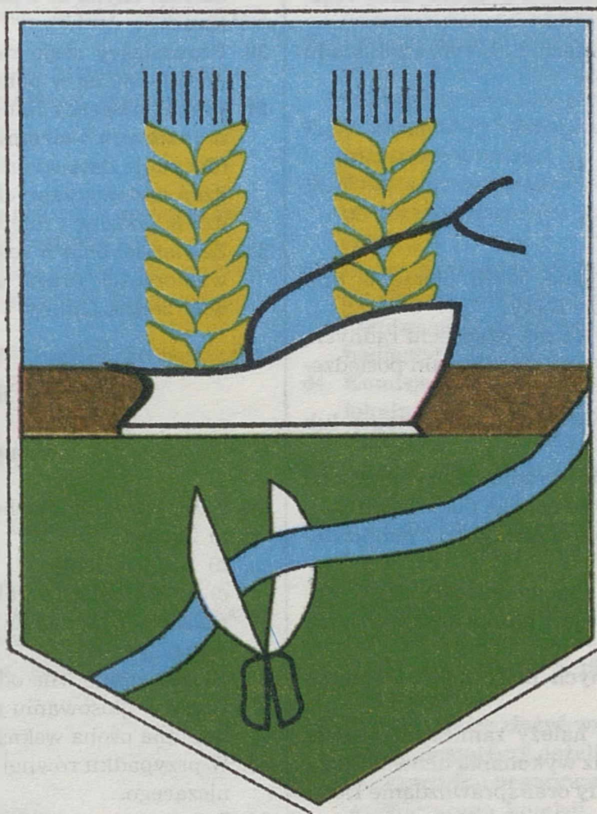
§ 37

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Pietrowicach Wielkich

mgr Brunon Stojer

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Pietrowice Wielkie



Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Pietrowice Wielkie

REGULAMIN RADY GMINY PIETROWICE WIELKIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Rada Gminy w Pietrowicach Wielkich zwana dalej Radą obraduje zgodnie z § 19 Statutu Gminy.
2. Posiedzenia Rady są jawne i mają charakter otwarty.
3. Sesje zwoływane są zgodnie z przyjętym przez Radę rocznym planem pracy.
4. Połowę składu Rady stanowi dziesięciu radnych, a 2/3 składu Rady stanowi czternastu radnych.

ROZDZIAŁ II

Sesje Rady

5. Posiedzenie Rady jest prawomocne, jeżeli bierze w nim udział co nakmniej połowa składu Rady.
6. W przypadku gdy na sali obrad nie ma dziesięciu radnych, Przewodniczący Rady wyznacza następny termin posiedzenia do 7 dni.
7. Obrady prowadzi Przewodniczący Rady, jego zastępca lub osoba przez niego wyznaczona.
8. W lokalu, w którym odbywają się obrady, należy wydzielić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla osób obsługujących posiedzenie, zaproszonych gości i publiczności.
9. Na każdym posiedzeniu Rady, Przewodniczący Rady odczytuje oraz poddaje pod dyskusję i głosowanie porządek obrad.
10 Prowadzący sesję za zgodą radnych może dokonać zmian porządku obrad.
11. W porządku obrad każdej sesji należy zamieścić sprawozdanie z działalności Zarządu oraz wykonania uchwał Rady, sprawozdanie z prac Komisji Rady oraz sprawozdanie Delegata z posiedzeń Sejmiku Samorządowego.
12. Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie Komisji, Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.
13. Porządek dzienny obrad musi zawierać punkty:
    a) interpelacje radnych
    b) zapytania oraz wolne wnioski
14. Interpelację można przed sesją złożyć na piśmie w biurze Rady.
15. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt, członek Zarządu lub wyznaczony pracownik.
16. Radny może zabrać głos tylko za pozwoleniem prowadzącego posiedzenie.
17. Prowadzący posiedzenie zawsze może zabrać głos.
18. Prowadzący posiedzenie udziela głosu radnym w kolejności zgłaszania się do dyskusji.
19. Prowadzący posiedzenie udziela głosu poza kolejnością radnym w kwestii formalnej, w przypadku repliki oraz osobom zaproszonym.
20. Prowadzący posiedzenie powinien panować nad prawidłowym i spokojnym przebiegiem obrad.
21. Gdy zabierający głos odbiega od tematu, prowadzący posiedzenie powinien go upomnieć, a gdy to nie pomaga, przywołuje go do porządku.
    Po dwukrotnym przywołaniu mówcy do porządku w czasie tego samego wystąpienia, prowadzący posiedzenie ma prawo odebrać mu głos.
22. Przywołanie do porządku radnego musi być odnotowane w protokole posiedzenia.
23. Tylko radny może postawić wniosek formalny, w tym i o zamknięciu dyskusji.
24. Wniosek formalny nie podlega dyskusji i musi być przegłosowany.
25. Prowadzący posiedzenie uzgadnia termin następnego posiedzenia, chyba że z uzasadnionych przyczyn jest to niemożliwe.
26. Prowadzący sesję może ogłosić przerwę w obradach nie uwzględnioną w porządku obrad.
27. Przewodniczący Rady odpowiedzialny jest za powiadomienie radnych o terminie sesji na tydzień przed posiedzeniem (decyduje data stempla pocztowego), a w przypadku posiedzeń nadzwyczajnych 3 dni przed posiedzeniem wskazując dzień, godzinę i miejsce posiedzenia.
28. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do publicznej wiadomości przez wyplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

ROZDZIAŁ III

Uchwały Rady Gminy

29. Z inicjatywą podjęcia przez Radę uchwały mogą wystąpić:
    a) Zarząd
    b) komisje Rady
    c) co najmniej 7 radnych
30. Rada może uchwalić głosowanie tajne, bądź imienne w określonej sprawie.
31. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
32. Głosy w głosowaniu jawnym oblicza Przewodniczący Rady lub inna osoba wskazana przez przewodniczącego.
33. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos Przewodniczącego.
34. Do głosowania tajnego Rada powołuje 3 osobową komisję skrutacyjną wyłącznie spośród radnych.
35. Radny biorący udział w wyborach jako kandydat, nie może być członkiem komisji skrutacyjnej. W takim przypadku należy zmienić skład komisji umożliwiając radnemu kandydowanie w wyborach.
36. Głosowanie tajne odbywa się na kartach do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady, przygotowanych przez komisję skrutacyjną.
37. Komisja skrutacyjna sporządza protokół z każdego głosowania, który odczytuje przewodniczący komisji, ogłaszając tym samym wyniki głosowania.
38. Przez „zwykłą większość głosów" rozumie się każde uzyskanie więcej głosów „za" od głosów „przeciw".
39. Przez „bezwzględną większość głosów" rozumie się połowę ważnie oddanych głosów plus jeden głos, (a w przypadku głosu cząstkowego ilość głosów równą bezpośrednio większej liczbie całkowitej od połowy ważnie oddanych głosów plus jeden głos).
40. Radca prawny przed sesją, podpisem stwierdza zgodność projektu uchwały z prawem.

ROZDZIAŁ IV

Protokół

41. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
— numer, datę i miejsce posiedzenia, numery uchwał oraz godzinę rozpoczęcia obrad.
— stwierdzenie prawomocności obrad
— nazwiska nieobecnych członków Rady usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych oraz nazwiska osób zaproszonych i delegowanych z Urzędu na posiedzenie
— stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia
— zatwierdzony porządek obrad
— przebieg obrad, streszczenie przemówień (jeżeli nie są załączone w całości) i dyskusji, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków
— ogłoszenie wyników głosowania, a w przypadku głosowania imiennego listę radnych z wynikiem głosowania przy każdym nazwisku
— czas trwania posiedzenia
— podpis przewodniczącego Rady.
42. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi (numer sesji na której zostały podjęte) rok.
43. Osoba odpowiedzialna za sporządzenie protokołu z obrad, przesyła jego odpis do Zarządu Gminy do 7 dni po odbyciu posiedzenia.
44. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienie notatek i odpisów.

ROZDZIAŁ V

Organ wykonawczy Gminy

45. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy.
46. Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
46a. Wynagrodzenie Wójta ustala Rada Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Komisje Rady Gminy

47. Komisje powołuje rada Gminy zgodnie z art. 21 ustawy o samorządzie terytorialnym.
47a. Do kontroli Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych powołuje Komisję Rewizyjną w trybie art. 18a ustawy o samorządzie terytorialnym.
Zasad i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin tej komisji załącznik nr 4 do Statutu Gminy.
48. Komisje mają charakter doradczy i opiniodawczy dla Rady Gminy i zarządu Gminy. Kontrolę wykonania zadań i nadzór merytoryczny nad działalnością komisji w imieniu Rady Gminy wykonuje Przewodniczący Rady Gminy.
49. Skład liczbowy komisji ustala Rada.
50. Przewodniczących komisji wybiera Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
51. Przewodniczący komisji na najbliższej sesji od wyboru, przedstawia Radzie do zatwierdzenia skład imienny komisji.
52. Pracami komisji kieruje Przewodniczący komisji, który musi być radnym.
53. Komisje pracują na podstawie zatwierdzonego przez Radę planu pracy oraz zadań zleconych przez Radę i Zarząd.
54. Stałe komisje Rady funkcjonują od dnia ich powołania przez Radę do ostatniej sesji kadencji rady, jeżeli Rada w czasie kadencji nie postanowi inaczej.
55. Komisje doraźne funkcjonują od dnia ich powołania do dnia określonego przez Radę.
56. Jeżeli termin zakończenia działalności komisji doraźnej jest niemożliwy do określenia, Rada podejmuje uchwałę o rozwiązaniu komisji po przedstawieniu przez nią efektów pracy i stwierdzeniu zakończenia działalności.
57. Przewodniczący komisji składają na sesji sprawozdanie z realizacji zadań.
58. Komisje zbierają się na posiedzeniach w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej jak raz na kwartał.
59. Posiedzenie komisji prowadzi Przewodniczący komisji, a protokółuje pracownik do spraw samorządu.
60. Wszystkie decyzje komisji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przez podniesienie ręki, bądź w głosowaniu imiennym, bądź w tajnym.
61. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
62. Przy sporządzaniu protokołu stosuje się pkt 41, a odpisy protokołów przesyła się do Przewodniczącego Rady i Zarządu.
63. Na wniosek przewodniczącego komisji, przewodniczący Rady Gminy uzgodni z Wójtem, przedstawienie do wglądu komisji, dokumentów organów i jednostek organizacyjnych podległych Radzie.
64. Komisje mogą tworzyć zespoły do przeprowadzenia wizji lokalnych w terenie jeżeli jest to konieczne dla uzupełnienia informacji lub stwierdzenia stanu faktycznego.
65. Z wizji lokalnych sporządza się notatkę podpisaną przez członków zespołu.
66. Komisje mogą zapraszać na posiedzenie osoby nie będące członkami komisji jeżeli jest to niezbędne dla opracowania problemu.
67. W czasie wykonywania prac komisji przepis art. 25 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z 1990 r. z póź. zmianami) stosuje się odpowiednio.
68. Komisja może złożyć wniosek do Zarządu o zlecenie opracowania ekspertyzy, jeżeli jest to konieczne dla wydania opinii. W przypadku negatywnej decyzji Zarządu, na wniosek przewodniczącego komisji, może ona być przedmiotem obrad Rady.
69. Wójt na wniosek przewodniczącego komisji, ma obowiązek delegować pracownika Urzędu, nie będącego członkiem komisji do pracy w komisji, jeżeli jest to niezbędne dla opracowania problemu.
70. Wniosek należy złożyć na piśmie przed delegacją i powinien on określać czas delegacji w dniach.
71. W przypadku gdy czynności komisji powodują zobowiązania finansowe, wymagana jest akceptacja Przewodniczącego Zarządu w ramach jego kompetencji.
72. Wykaz stałych komisji, ich składy osobowe, strukturę i zakres działania określą odrębne uchwały.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

73. Radny ma obowiązek wynikający z ustawy, brania udziału w posiedzeniach Rady.

74. Radny ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności u przewodniczącego Rady, najpóźniej do następnej sesji.
75. Obsługę techniczno-organizacyjną samorządu zabezpiecza pracownik d/s samorządu Urzędu Gminy.
76. Sprawy wątpliwe wynikające z niniejszego regulaminu rozstrzyga Rada w formie uchwały.
77. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają stosownej uchwały Rady.
78. Kwestie nieuwzględnione w niniejszym regulaminie reguluje ustawa o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Pietrowicach Wielkich

mgr Brunon Stojer

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Pietrowice Wielkie

REGULAMIN
Zarządu Gminy Pietrowice Wielkie

§

1. Zarząd jest organem wykonawczym gminy.
2. Przewodniczącym Zarządu jest Wójt Gminy.
3. Zarząd jest organem kolegialnym i podejmuje decyzje, uchwały, postanowienia na posiedzeniu Zarządu.
4. W posiedzeniu zarządu, bez prawa głosowania uczestniczą: Skarbnik i Sekretarz Gminy.
5. Zarząd w realizacji zadań własnych gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy.
6. W realizacji zadań zleconych w zakresie administracji rządowej Zarząd podlega Wojewodzie.
7. Rada może odwołać zarząd lub członka Zarządu przed upływem kadencji. Tryb odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków określają artykuły 28b do 28f ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 2

Zasady organizacji, formy działania Zarządu Gminy.

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Wójt Gminy, a w razie jego nieobecności inny członek zarządu upoważniony przez Wójta.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 członków zarządu w głosowaniu jawnym.
4. Zarząd może uchwalić głosowanie tajne, bądź imienne w określonej sprawie.
5. Posiedzenia zarządu są protokółowane. Każde posiedzenie Zarządu zaczyna się od zatwierdzenia protokołu z poprzedniego posiedzenia.
6. Zgodnie z planowanym porządkiem obrad Wójt zleca pracownikom Urzędu Gminy opracowanie niezbędnych materiałów w sprawach przewidzianych do rozpatrzenia oraz projektów uchwał jakie mają być podjęte.
7. Wójt winien zaprosić na posiedzenie Zarządu inne osoby, a w szczególności winien zapewnić uczestnictwo pracownika urzędu, który przygotował materiał informacyjny oraz projekt uchwały. Członek Zarządu może również zaprosić inne osoby w porozumieniu z Wójtem.

§ 3

Do zadań Zarządu Gminy należy:

1. Przygotowanie wszelkich spraw w których stanowi Rada Gminy, w tym zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu.
2. Określenie sposobu wykonywania uchwał rady Gminy.
3. Ustalenie planu wykonywania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych.
4. Podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
   a) zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
   b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy.
5. Zaciąganie zobowiązań a w tym podejmowanie inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej granicy ustalonej corocznie przez Radę.
6. Rozpatrywanie ofert przy przetargach ogłoszonych przez gminę.
7. Zatrudnianie i zwalnianie oraz opiniowanie wysokości ich wynagrodzenia w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
8. Udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy, pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielania zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomicnictwa.
9. Określanie zakresu w jakim Wójt może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu.
10. Wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

§ 4

Do zadań szczególnych Zarządu należy:

1. Wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w przypadkach niecierpiących zwłoki — zgodnie z art. 41 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie spraw majątkowych zarządu mieniem, z uwzględnieniem postanowień art. 18 ust. 2 pkt 9 i 10.
3. Opracowanie projektu budżetu gminy, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy. Procedurę uchwalania budżetu i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Gminy odrębną uchwałą.
4. Informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu.
5. Gospodarowanie mieniem komunalnym.
6. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.

§ 5

Dla sprawnego działania zarządu Wójt:

1. Współdziała z Przewodniczącym Rady Gminy w realizacji uchwał, postanowień Rady, organizacji sesji rady Gminy.
2. W porozumieniu z Przewodniczącym Rady zatrudnia pracownika d/s samorządowych.
3. Pracownikom d/s samorządowych powierza:
   a) gromadzenie materiałów, informacji i ich przekazywanie członkom Zarządu przed posiedzeniem,
   b) sporządzanie protokołów z posiedzeń Zarządu.
4. Jako przewodniczący Zarządu organizuje i odpowiada za wykonywanie uchwał, decyzji i postanowień Zarządu.
5. Będąc zwierzchnikiem służbowym organizuje, nadzoruje i wykonuje uprawnienia z tego wynikające w stosunku do pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem § 3 pkt 7.

§ 6

Do szczególnych obowiązków Wójta jako przewodniczącego Zarządu należy:

1. Organizowanie pracy Zarządu Gminy i reprezentowanie Gminy na zewnątrz.
2. Ogłaszanie uchwał budżetowych i sprawozdań z ich wykonania.
3. Podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach niecierpiących zwłoki, a zwłaszcza z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych.
4. Przesyłanie projektu budżetu do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach.
5. Przekazywanie w ciągu 7 dni od ich podjęcia uchwały Rady Gminy do Wojewody.
6. Przekazywanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od podjęcia: uchwały budżetowe, uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby.
7. Kierowanie bieżącymi sprawami Gminy.

§ 7

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Zmiany postanowień niniejszego regulaminu wprowadzane są w trybie jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Pietrowicach Wielkich

mgr Brunon Stojer

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Pietrowice Wielkie

REGULAMIN
Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Pietrowice Wielkie

§ 1

Komisja Rewizyjna Rady Gminy Pietrowice Wielkie, zwana dalej komisją została powołana na podstawie art. 18a ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz Statutu Gminy Pietrowice Wielkie.

§ 3

W skład komisji wchodzą radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego rady gminy i zastępcy przewodniczącego jak również będących członkami Zarządu Gminy.

§ 4

1. Komisja Rewizyjna pełni funkcję kontrolną, opiniodawczą oraz inicjującą dla Rady Gminy.
2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu gminy z uwzględnieniem kryterium sprawności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami gminnymi.
3. Komisja wykonuje uprawnienia i obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa:
   — opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskami do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy,
   — opiniowanie w sprawie powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo udzielenia zamówienia publicznego,

   oraz zlecone im przez radę Gminy.
4. Komisja działa zgodnie z planem pracy uchwalonym przez Radę Gminy.

§ 5

1. Komisja podejmuje kontrolę na podstawie uchwały rady Gminy określającej przedmiot i zakres kontroli, podejmując uchwałę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Z wnioskiem do Rady Gminy o zlecenie kontroli może wystąpić:
   a) grupa co najmniej 7 radnych,
   b) Zarząd Gminy,
   c) Wójt Gminy,
   d) Komisja Rewizyjna.

§ 6

1. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu Gminy w zakresie przestrzegania Statutu Gminy, wykonywania uchwał Rady Gminy jak również realizacja zadań gminy. Komisja kontroluje również jednostki organizacyjne gminy.

§ 7

1. Komisja przed przystąpieniem do wykonywania zadania zawiadamia Wójta Gminy oraz kierownika jednostki kontrolowanej o terminie i zakresie kontroli.
2. W związku z wykonywaną działalnością komisja ma prawo:
   a) wstępu do pomieszczeń i obiektów jednostki kontrolowanej,
   b) do korzystania z dowodów, które uzna za istotne w sprawie (sprawozdania, księgi, dokumenty itp.) oraz ich zabezpieczenie,
   c) wystąpić do Rady Gminy o zlecenie przeprowadzenia badania lub opinii biegłego.
3. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielić komisji wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

4. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o postępowaniu z informacjami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbową w danej jednostce.

§ 8

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisuje również kierownik jednostki kontrolowanej i Wójt Gminy, którzy w terminie 7 dni mogą wnieść zastrzeżenia i wyjaśnienia.
2. Protokół winien ujmować fakty służbowe do oceny jednostki kontrolowanej (nieprawidłowości ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne jak i również osiągnięcia) oraz zalecenia dot. usunięcia nieprawidłowości.
3. Wyniki swoich działań komisja przedstawia Radzie Gminy, przekazuje również protokół przewodniczącemu Rady Gminy i Wójtowi.

§ 9

Komisja może zaprosić na swoje posiedzenie kierowników podległych gminie jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń i wyników z przeprowadzonej kontroli przyjętych przez Radę Gminy.

§ 10

Komisja stosuje dla wdrożenia swojej działalności kontrolnej:
a) wniosek w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy, który podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Katowicach,
b) projekt zaleceń pokontrolnych do rady Gminy,
c) opinię dotyczącą wybranego zagadnienia objętego działalnością komisji,
d) inicjatywę uchwałodawczą, zwłaszcza w zakresie zmian do statutu gminy.

§ 11

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu wprowadzane są w trybie jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Pietrowicach Wielkich

mgr Brunon Stojer

poz. 36

UCHWAŁA NR XXXVI/176/96
RADY MIEJSKIEJ W CZELADZI

z dnia 30 grudnia 1996 roku

w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych w Czeladzi i granic ich obiektów.

Na podstawie art. 18 ust. 1 o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 1996 r. poz. 74 z późniejszymi zmianami) i art. 17 ust. 4 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67 poz. 329 z 1996 r.) po uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty w Katowicach — Rada Miejska w Czeladzi

uchwala

§ 1

Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych w Czeladzi i granice ich obwodów uwzględniając zmiany nazw ulic. Do obwodów szkół należą ulice wymienione w załączniku stanowiącym integralną część uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Czeladź

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Czeladzi

lek. med. Stanisław Jarno

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/176/96
Rady Miejskiej w Czeladzi
z dnia 30.12.1996 r.

Plan sieci publicznych szkół podstawowych w Czeladzi i granice ich obwodów

1. Szkoła Podstawowa Nr 1

Aleja Róż	Niecała
Astrów	Nowa
Bratków	Nowopogońska do nr 53/96
Buczka	Narutowicza
Borowa do nr 60/61	Okrzei
Ciołkowskiego	Polna
Chopina	Poprzeczna
Czarnomskiego	Powstania Styczniowego
Czeczotta	Reja
Dojazd	Reymonta
Dehnelów do nr 8/21	Strzelecka
Górna	Szarych Szeregów
Jaśminowa	Skłodowskiej
Kamienna	Słowiańska
Katowicka do nr 44/89	Spokojna
Kosmonautów	Ślepa
21 Listopada	Topolowa
Lotnicza	Tulipanów
Łączna	Wapienna
Modrzejowska	Wąska
Moniuszki	Zacisze
Mysłowicka	Żytnia
Mieczyków	Żwirki i Wigury

2. Szkoła Podstawowa Nr 2

Armii Krajowej	Rolnicza
Asfaltowa	Spółdzielcza
Chmielna	Szpitalna
Czysta	Szkolna
Grodziecka	Tuwima
Kombatantów	Waryńskiego
Miasta Auby	Wojkowicka
17 Lipca	Wspólna
11 Listopada	Zielona
Ogrodowa	Wesoła

3. Szkoła Podstawowa Nr 3

Boguckiego	Przełajska
Bytomska	Staszica
Boczna	Składkowskiego
Kilińskiego	Sadowa
Nadrzeczna	Siemianowicka
Niwa	Sobieskiego

4. Szkoła podstawowa Nr 4

Będzińska	Pieńkowskiego
Ciasna	Podwalna
Cicha	Powstańców Śląskich
Cmentarna	Rynek
Dehnelów od nr 10, od nr 23	Rynkowa
Górnicza	Słoneczna
Kacza	Sportowa
Katowicka od nr 47, od nr 87	Szyb Jana
Kościelna	Walna
Legionów	Węglowa
35-lecia PRL	Związku Orła Białego
1 Maja	Żabia
Miła	

5. Szkoła Podstawowa Nr 5

Batorego	Nowopogońska do nr 222
Bema	Piastowska
Broniewskiego	Płocka
Brynicka	Poniatowskiego
Brzechwy	Pusta
Borowa	Saturnowska
Francuska	Sikorskiego
Harcerska	Szybikowa
Krakowska	3-ci Szyb
Krzywa	Trznadla
Kościuszki	Warszawska
3 Kwietnia	Wojciechowskiego
Lwowska	Zwycięstwa
Małobądzka	Żeromskiego
Mickiewicza	

6. Szkoła Podstawowa Nr 7

Brzozowa	Matejki
Betonowa	Nowopogońska od nr 222
Daleka	Norwida
Dziekana	Orzeszkowej
Graniczna	Piaskowa
Jasna	Promyka
Klonowa	Prosta
Konopnickiej	Pola
Kopernika	Prusa
Krasickiego	Robotnicza
Krótka	Rzemieślnicza
Lipowa	Skorupki
Słowackiego	27 Stycznia
Spacerowa	Sienkiewicza
Stalowa	Wiosenna
Stawowa	Wyspiańskiego
Staropogońska	Wiejska
	Zamiejska

poz. 37

UCHWAŁA NR XXIII/116/96
RADY GMINY W PSARACH

z dnia 16 września 1996 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów położonych przy ul. Wiejskiej w sołectwie Malinowice.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89 poz. 415 z dnia 1994 r.oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jedn. Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r.)

RADA GMINY W PSARACH
uchwala:

miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego przy ul. Wiejskiej w sołectwie Malinowice — gmina Psary, zwany dalej planem.

§ 1

Plan obejmuje teren położony w południowej części sołectwa Malinowice przy ul. Wiejskiej, stanowiący własność gminy Psary (numery ewidencyjne działek 841/7, 841/8, 824/10).

§ 2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest umożliwienie działalności różnorodnych podmiotów przy jednoczesnej minimalizacji wzajemnych konfliktów i optymalizacji korzyści wynikających ze wspólnych działań.

§ 3

1. Przedmiotem ustaleń planu są:
   1) tereny zabudowy mieszkaniowej oznaczone na rysunku planu symbolem MN,
   2) tereny usług oznaczone na rysunku planu symbolem U,
   3) tereny zieleni urządzonej oznaczone na rysunku planu symbolem Z,
   4) tereny oczyszczalni ścieków oznaczone na rysunku planu symbolem O,
   5) tereny urządzeń energetycznych oznaczone na rysunku planu symbolem EE,
   6) tereny komunikacji oznaczone na rysunku planu symbolem K.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się przeznaczenie podstawowe a w uzasadnionych przypadkach określa się przeznaczenie dopuszczalne oraz warunki jego dopuszczenia.
3. Tereny, o których mowa w ust. 2 mogą być w całości wykorzystane na cele zgodnie z ich podstawowym przeznaczeniem lub częściowo na cele przeznaczenia podstawowego i dopuszczalnego, na zasadach ustalonych w dalszych przepisach.

§ 4

1. Integralną częścią planu jest rysunek planu w skali 1:500, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Następujące oznaczenia graficzne w rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:
   1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu,
   2) linie podziału na działki budowlane,
   3) oznaczenia nieprzekraczalnych linii zabudowy,
   4) oznaczenia liniowe infrastruktury technicznej określające ich orientacyjny przebieg do uściślenia w projekcie technicznym.

§ 5

Warunki zabudowy i zagospodarowania terenów w decyzjach administracyjnych należy określić według zasad ustalonych w stosunku do terenów wyznaczonych liniami rozgraniczającymi, o których mowa w § 3 ust. 1 z uwzględnieniem ustaleń dotyczących infrastruktury technicznej, o których mowa w § 12.

§ 6

1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem MN, ustala się jako przeznaczenie podstawowe budownictwo jednorodzinne.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady zagospodarowania:
   1) podział na działki budowlane zgodny z rysunkiem planu,
   2) na jednej działce dopuszcza się realizację jednego budynku mieszkalnego, wolnostojącego przy zachowaniu linii zabudowy jak na rysunku planu,
   3) wysokość budynku do 1 1/2 kondygnacji z możliwością podpiwniczenia o wysokości 2,0 m nad poziom terenu,
   4) dostosowanie bryły budynku do architektury regionalnej i lokalnych tradycji (dach dwuspadowy o kącie nachylenia 45° z tolerancją do 10%).
5. Jako przeznaczenie dopuszczalne na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się obiekty usługowe, nie uciążliwe dla środowiska na warunkach określonych w pkt 2, 3, 4 ust. 2.

§ 7

1. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem U ustala się jako przeznaczenie podstawowe usługi handlu, gastronomii i rzemiosła oraz inne usługi komercyjne.
2. Dla noworealizowanych obiektów ustala się nieprzekraczalną wysokość budynków 6 m liczone od poziomu terenu do kalenicy dachu.
3. Jako przeznaczenie dopuszczalne na terenach, o których mowa w ust. 1 ustala się:
   1) usługi publiczne,
   2) zieleń urządzoną,
   3) urządzenia infrastruktury technicznej i komunikacji, w tym parkingi.

§ 8

1. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolem Z ustala się jako przeznaczenie podstawowe zieleń urządzoną.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się:
   1) urządzenia ciągów spacerowych, w celu zapewnienia dostępności zespołów zieleni,
   2) lokalizację urządzeń sportu i rekreacji bez obiektów kubaturowych.
3. Urządzenia, o których mowa w ust. 2, można zlokalizować pod warunkiem:
   1) że stanowią uzupełnienie lub wzbogacenie przeznaczenia podstawowego.
   2) zachowania zasady, aby projektowane urządzenia nie zajmowały łącznej powierzchni więcej niż 30% danego obszaru.

§ 9

Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem O ustala się realizację lokalnej oczyszczalni ścieków, zapewniającej wysoki stopień oczyszczenia, a odprowadzenie wód oczyszczonych do najbliższego ścieku. Strefa ochronna od oczyszczalni ścieków nie może przekroczyć 100 m.

§ 10

Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem EE ustala się realizację stacji transformatorowej 20/0,4—0,23 kV.

§ 11

1. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem K ustala się jako przeznaczenie podstawowe trasy i urządzenia komunikacyjne.
2. Ustala się linie rozgraniczające dróg dojazdowych w pasie o szerokości 8 m.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się lokalizację parkingów oraz sieci uzbrojenia technicznego.

§ 12

W zakresie infrastruktury technicznej ustala się:
1) wykonanie ulic dojazdowych wraz z przewodami uzbrojenia podziemnego wyprzedzającego w stosunku do realizacji zabudowy mieszkaniowej i usługowej,
2) wykonanie lokalnej oczyszczalni ścieków przed realizacją zabudowy mieszkaniowej i usługowej,
3) zasilanie rozdzielczej sieci wodociągowej z przewodu ∅ 400 mm w ul. Wiejskiej,
4) zasilanie sieci gazowej z gazociągu ∅ 60 mm w ul. Wiejskiej,
5) zasilanie w energię elektryczną siecią niskiego napięcia wprowadzoną z projektowanych stacji transformatorowych zasilanych z projektowanej linii EN20 kV z GPZ „SARNOW" do JW w Mierzęcicach.

§ 13

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Gminy Psary.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 15

Traci moc Uchwała Nr XVIII/117/91 Rady Gminy w Psarach z dnia 30 grudnia 1991 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Psary, w części dotyczącej obszarów objętych niniejszym planem.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

inż. Jacenty Kubica

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu przy ul. Wiejskiej w Malinowicach — gmina Psary

miejscowy plan zagospodarowania
przestrzennego terenu przy ul. Wiejskiej
w Malinowicach gmina Psary

RYSUNEK PLANU 1:500
załącznik do uchwały nr XXIII/116/96 Rady Gminy z 16.09.96r.

orientacja 1:25000

Gmina: PSARY kerg 568-15/94G
Obręb: MALINOWICE zam. 391/64/94

MAPA
SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWA
skala 1:500

oznaczenia

orientacyjne
- budynki istniejące
- budynki projektowane mieszkalne
- budynki projektowane usługowe
- jezdnie
- ścieżki piesze
- parkingi
- drzewa liściaste
- iglaki
- krzewy ozdobne
- stacje transformatorowe

obowiązujące
- granica opracowania
- linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu
- linie podziału na działki budowlane
- linie zabudowy nieprzekraczalne
- MN tereny zabudowy mieszkaniowej
- U tereny usług
- Z tereny zieleni urządzonej
- O tereny oczyszczalni ścieków
- sieć wodociągowa
- sieć gazociągowa
- kanalizacja sanitarna
- kanalizacja deszczowa
- linia energetyczna 20kV
- EE teren urządzeń energetycznych
- K tereny komunikacji

MN
Z
O
K
U
EE
ul. Wiejska

PRACOWNIA URBANISTYCZNA arch. Maria Krzemień
RYSUNEK PLANU
1:500
09.96

poz. 38

ROZPORZĄDZENIE NR 25/97
WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 10 lutego 1997 r.

w sprawie określenia obszaru charakteryzującego się znacznym deficytem miejsc postojowych oraz wysokości opłat, które mogą być pobierane za parkowanie pojazdów samochodowych w Rydułtowach

Na podstawie art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 1 lutego 1983 r. — Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 1992 r. Nr 111, poz. 41 z późn. zm.) w związku z § 1 ust. 5 i § 5 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 lipca 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad wprowadzania opłat za parkowanie pojazdów na drogach publicznych (Dz. U. Nr 89, poz. 416) oraz art. 21 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123, z późniejszymi zmianami)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Obszar charakteryzujący się znacznym deficytem miejsc postojowych, w którym występuje konieczność zwiększenia rotacji pojazdów, stanowi ulica Ofiar Terroru.

§ 2

1. Jednorazowa opłata za parkowanie pojazdów samochodowych w obszarze określonym w § 1 z zastrzeżeniem § 3 wynosi:
   — za pierwszą godzinę parkowania 1 zł (jeden złoty),
   — za drugą godzinę oraz każdą następną 1 zł 20 gr. (jeden złoty dwadzieścia groszy).
2. Opłaty, o których mowa w pkt 1, pobierane są w dni powszednie w godz. od 7^{00} do 18^{00}.

§ 3

1. W stosunku do pojazdów inwalidów, parkujących w miejscach do tego wyznaczonych i oznakowanych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej oraz Spraw Wewnętrznych z dnia 11 stycznia 1993 r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych Dz. U. Nr 32 poz. 145, stosuje się opłatę abonamentową, która wynosi:
   — abonament dzienny — 5 zł (pięć złotych),
   — abonament miesięczny — 10 zł (dziesięć złotych).
2. W stosunku do innych pojazdów nie wymienionych w pkt 1, może być zastosowana opłata abonamentowa, która wynosi:
   — abonament dzienny 8 zł (osiem złotych),
   — abonament miesięczny 70 zł (siedemdziesiąt złotych).

§ 4

Szczegółowe określenie obszaru, o którym mowa w § 1, zawiera załącznik Nr 1, który jest do wglądu w:
— Wydziale Przedsięwzięć Publicznych Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
— Urzędzie Miasta Rydułtowy.

§ 5

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

poz. 39

ZARZĄDZENIE NR 18/97
WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 29 stycznia 1997 r.

w sprawie wysokości wskaźnika przeliczeniowego 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego w I kwartale 1997 r.

Na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 105, poz. 509)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu obliczenia wartości odtworzeniowej lokali mieszkalnych, podlegających opłatom czynszów regulowanych, ustala się wskaźnik przeliczeniowy 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego na terenie województwa katowickiego w I kwartale 1997 r. w wysokości 1.383 zł, słownie: jeden tysiąc trzysta osiemdziesiąt trzy złotych (13.830.000 starych złotych).

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

w/z WOJEWODY
WICEWOJEWODA KATOWICKI

Zygmunt Machnik

UWAGA P.T. PRENUMERATORZY
DZIENNIKA URZĘDOWEGO WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach uprzejmie informuje, że można dokonać przedpłaty na prenumeratę na 1997 r.

Cena jednostkowa za egzemplarz wynosi 1.50 zł (jeden złoty pięćdziesiąt groszy).

Opłata roczna uzależniona będzie od ilości wydanych numerów (średnio 12).

Zastrzega się prawo do zmiany ceny prenumeraty.

Wpłaty za prenumeratę należy dokonać przelewem bankowym na konto Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach NBP o/o K-ce nr 27036-305802-223.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Biblioteka Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach ul. Jagiellońska 25 pok. 301, tel. 155-41-61 wewn. 301.

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Bibliotece (adres j.w.).

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 13 lutego 1996 r.
w Zakładach Graficznych w Katowicach — Zam. 53/4442/7 700

Cena 1.50 zł